

# *GUIA ESTUDIANTIL*



*SEPTIEMBRE 2004*

# INDICE

	PAGINA
Indice	1
Hoja Informativa	3
Definiciones y abreviaturas	5
I. Administración	
I-A. Identidad	6
I-B. Identidad personal	6
I-C. Cheques de pago	6
I-D. Hospedaje de estudiantes	7
I-E. Peatones	11
I-F. Programa de evaluación estudiantil	11
I-G. Equipaje	12
I-H. Compra de automóviles	13
I-I. Licencia (vacaciones) después de completar el adiestramiento	13
II. Actividades estudiantiles	
II-A. Formaciones	13
II-B. Horario de actividades	14
II-C. Boletín informativo	14
II-D. Puestos y cargos	14
II-E. Atención médica y dental	15
II-F. Horario del comedor “Amigo Inn” (Edificio 7532)	16
II-G. Salidas de la base, permisos, viajes y días festivos	16
II-H. Programa informativo (IP)	17
II-I. Programa de educación física y deportes	18
III. Política	
III-A. Directrices que rigen la asistencia a clases	18
III-B. Aspecto personal	19
III-C. Disciplina	19
III-D. Armas de fuego y municiones	20
III-E. Armas punzantes	20
III-F. Política pertinente al acoso sexual y discriminación	20
III-G. Actividades del personal de IAAFA con estudiantes	20

IV.	Emergencias / Seguridad	
	IV-A. Dinero y artículos de valor	20
	IV-B. Medidas de seguridad en caso de incendio	20
	IV-C. Lugares fuera de límites	21
	IV-D. Medidas de seguridad para peatones y trotadores	21
V.	Costumbres y cultura	
	V-A. Cortesías y costumbres militares	22
	V-B. Comportamiento hacia sus patrocinadores	22
	V-C. Citas e invitaciones	23
VI.	Servicios de apoyo para el estudiante	
	VI-A. Llamadas telefónicas, telegramas y servicio de FAX	23
	VI-B. Lavadoras y secadoras de ropa	23
	VI-C. Banco y cooperativa	23
	VI-D. Instalaciones recreativas	24
	VI-E. Servicios religiosos	25
	VI-F. Instalaciones deportivas	25
	VI-G. Correo	26
	VI-H. Guía de servicios	26
	VI-I. Transporte público	27
ADJUNTOS		Número
	Directriz en cuanto a viajes de estudiantes (con Atch 1 y 2)	1
	Requisitos de entrenamiento físico (PT) para los estudiantes de IAAFA	2
	Procedimientos de conducta para los estudiantes de la Academia Interamericana de las Fuerzas Aéreas (IAAFA)	3
	Política de IAAFA sobre el Acoso Sexual y el Asalto Sexual	4
	Actividades fuera de las horas laborables—Personal de IAAFA con Estudiantes	5
	Procedimientos para el Centro de Computación	6

# ACADEMIA INTERAMERICANA DE LAS FUERZAS AEREAS

## Base Aérea Lackland, Tejas

### HOJA INFORMATIVA

**Misión de IAAFA:** Proveer adiestramiento y capacitación, en español, a las Fuerzas Armadas de las Américas, a fin de apoyar los intereses nacionales. Fomentar el íteramericanismo.

**Visión de IAAFA:** Umbral del poderío aéreo a las Américas... Capacitando para hoy... Forjando vínculos de cooperación para el mañana.

La Academia Interamericana de las Fuerzas Aéreas (IAAFA), ubicada en la Base Aérea Lackland, es una de las principales instituciones de adiestramiento de la Fuerza Aérea de los Estados Unidos para América Latina. La IAAFA surgió en el año 1943 cuando el General Fernando Melgar, Ministro del Aire del Perú, envió diez suboficiales y un oficial a los talleres de la Fuerza Aérea en la antigua Zona del Canal de Panamá para recibir adiestramiento técnico en mecánica de aviación. Ese fue el comienzo de lo que hoy es la institución estadounidense de adiestramiento militar más antigua de América Latina. La instrucción fue estructurándose paulatinamente, extendiéndose a otros campos técnicos con el fin de atender las necesidades de las Fuerzas Aéreas latinoamericanas.

Luego de 46 años de servir a América Latina (y de capacitar 26,537 estudiantes) la IAAFA cerró sus puertas en la Estación Aérea Albrook, Panamá, el 30 de septiembre de 1989. Cien días después, el 9 de enero de 1990, sus puertas se abrieron nuevamente en el estado de Florida en Estados Unidos. La Academia quedó oficialmente inaugurada el 7 de mayo de 1990 durante una breve ceremonia en la que el Jefe de Estado Mayor de la Fuerza Aérea y sus colegas latinoamericanos -- quienes figuran como directores honorarios de la IAAFA -- izaron sus respectivas banderas frente al edificio de la Comandancia de la Academia.

El 24 de agosto del 1992, después de la destrucción causada por el huracán Andrés, la Academia se vio forzada a trasladarse de la Base Aérea Homestead en la Florida. El Curso 93A comenzó el 11 de enero del 1993 en la Base Aérea Lackland en Tejas.

En la actualidad, la Academia cuenta con modernas instalaciones y un nuevo recinto en donde se enseña una variedad de cursos para satisfacer las necesidades de adiestramiento de los países del Hemisferio Occidental. La Academia cuenta con dos centros académicos, tres hangares y edificios modulares en la línea de vuelo que se utilizan indistintamente como salones de clase y laboratorios, así como nuevos dormitorios, y las oficinas de Comandancia.

La IAAFA es más que un centro de adiestramiento técnico para América Latina. La Academia colabora en los esfuerzos de las naciones del Hemisferio Occidental para fortalecer el sistema democrático, combatir el terrorismo y el tráfico de drogas ilegales.

Las clases que se dictan en la Academia, en español, son impartidas por oficiales y suboficiales Estadounidenses e instructores invitados de América Latina altamente capacitados. En la actualidad, las destrezas técnicas y profesionales que los estudiantes reciben mejoran la eficiencia y la eficacia de sus respectivas Fuerzas Armadas. Los egresados, aún después de culminar sus carreras militares, continúan contribuyendo positivamente al desarrollo económico

de sus naciones al poner en práctica, en empresas privadas, las habilidades y destrezas adquiridas. Muchos egresados se han convertido en líderes en el mundo civil y militar de sus países.

El Programa Informativo, que tiene como objetivo difundir la cultura Estadounidense, les permite a los estudiantes llevar consigo un mejor entendimiento de los principios de democracia, libertad y derechos humanos que caracterizan a esta sociedad. El hecho de vivir en una comunidad, compartiendo y asistiendo a clases juntos, fomenta en los estudiantes el espíritu interamericanista y fortalece los lazos de amistad entre ellos. El programa “Amistad”, mediante el cual se recibe a los estudiantes en hogares Estadounidenses, crea fuertes vínculos de amistad que constituyen la clave a sólidas relaciones humanas e internacionales.

La IAAFA se ha distinguido a lo largo de más de 60 años de existencia por fomentar la democracia en la región y ha sido objeto del reconocimiento por parte de los Comandantes de las Fuerzas Aéreas Americanas por sus tradiciones y contribuciones a la aviación y a la defensa del Hemisferio Occidental. Desde su nueva ubicación e instalaciones y con el deseo de “superación”, la Academia podrá hacer honor a las palabras del General Henry Viccellio, USAF, “El papel decisivo que ha desempeñado la Fuerza Aérea en los conflictos, desde la segunda guerra mundial hasta la actual guerra contra el narcotráfico, ha sido reforzado por la IAAFA, la cual mantiene a nuestras Fuerzas Aéreas aptas para defenderse.”

## DEFINICIONES Y ABREVIATURAS

Estudiante: En la IAAFA se reconocen tres categorías de estudiantes:

- (1) Oficiales Personal de rango O-1 a O-10
- (2) Suboficiales Personal de rango E-1 a E-9
- (3) Personal Civil Puestos equivalentes a oficiales y suboficiales de acuerdo a las ordenes de viaje

Escuadrones: El cuerpo estudiantil está dividido en 4 escuadrones. Los integrantes de estos escuadrones son:

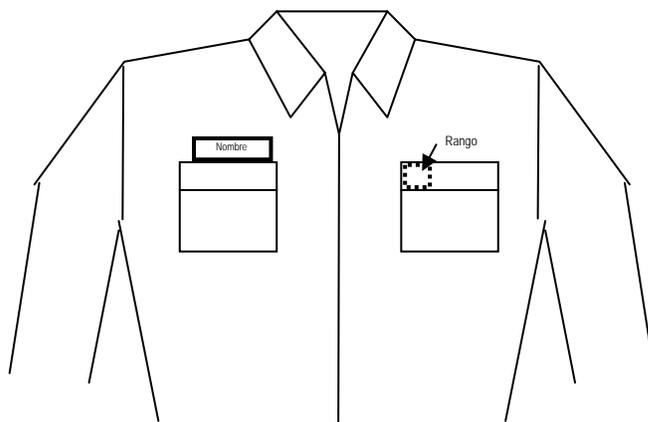
- (1) Escuadrón 0 Oficiales
- (2) Escuadrón 1 Suboficiales de mayor antigüedad, rangos E-7 a E-9
- (3) Escuadrón 2 Suboficiales de rangos E-4 a E-6
- (4) Escuadrón 3 Suboficiales de rangos E-1 a E-3

Abreviaturas:

- (1) BX Economato de la Fuerza Aérea (*Base Exchange*)
- (2) CQ Jefe de Cuartel (*Charge of Quarters*)
- (3) DLI Instituto de Lenguaje de La Defensa
- (4) IAAFA Academia Interamericana de las Fuerzas Aéreas
- (5) IMSO Oficial a cargo de los estudiantes internacionales
- (6) IP Programa Informativo
- (7) ITO Orden de Viaje Internacional (*International Travel Orders*)
- (8) SF Policía Militar de la USAF (*Security Forces*)
- (9) SS Escuadrilla de Asuntos Estudiantiles
- (10) USAF Fuerza Aérea de los EE.UU.
- (11) ISQ Oficina de Hospedaje (*International Student Quarters*)

## I. ADMINISTRACION

**I-A. IDENTIDAD.** Todos los estudiantes de la IAAFA, oficiales y suboficiales, usarán distintivos porta nombres con su nombre, país y rango. El personal civil recibirá un porta nombre el cual incluirá su nombre y país. Se usará sobre el bolsillo derecho de la camisa del uniforme y el rango se llevará en la solapa izquierda. Solamente recibirá un distintivo de cada tipo. Si lo pierde o daña, informe al CQ.



## I-B. IDENTIDAD PERSONAL

a. Tarjeta de Identidad (carnet). Las tarjetas de identidad se entregan a estudiantes internacionales militares y civiles de acuerdo a los ITOs. Si encuentra algún error en su ITO, avise al personal del CQ.

(1) Porte su tarjeta de identidad en todo momento durante su estadía en los EE.UU. Esta es su identificación militar para entrar en la base, hospitales, clubes y establecimientos comerciales de la base. Si pierde su tarjeta de identidad, informe al CQ inmediatamente. **Nunca permita que otra persona use su tarjeta de identidad y no trate de reproducir la tarjeta. Esto se considera fraude.**

(2) Es su obligación de devolver la tarjeta de identidad al CQ antes de regresar a su país.

b. Tarjeta de datos para casos de emergencia. A cada estudiante se le entregará una tarjeta de datos para usar en casos de emergencia. Dicha tarjeta contiene información sobre su status como estudiante en la academia, a quién contactar en caso de emergencia y información general. **Usted deberá portar esta tarjeta en todo momento junto con su tarjeta de identidad. En caso de emergencia presente la tarjeta.**

**I-C. CHEQUES DE PAGO.** Los estudiantes que son remunerados directamente por la Fuerza Aérea de los EE.UU., se les pagará como sigue:

a. Los oficiales recibirán una cantidad de \$43.50 por día, de lo cual deberán pagar hospedaje y alimentos.

b. Los suboficiales recibirán \$11.00 por día, y se les proveerá hospedaje y alimentos.

c. Los estudiantes civiles recibirán la cantidad correspondiente al cargo militar equivalente en sus ITOs.

**NOTA:** Las cantidades de dinero pueden cambiar. El CQ le avisara cuando se reciba información sobre cambios de pago.

**I-D. HOSPEDAJE DE ESTUDIANTES.** Todos los estudiantes se hospedarán en el complejo de dormitorios de IAAFA o DLI.

a. Normas de hospedaje:

(1) No se permite cambiar los muebles de lugar en su habitación.

(2) No se permiten bicicletas, repuestos de automóvil, etc., en su habitación. No está permitido encadenar bicicletas a las escaleras, a los árboles ni a otros objetos fijos. Solo puede utilizar los lugares designados para guardar las bicicletas.

(3) No se permite la exhibición de material pornográfico, sedicioso u ofensivo, lo cual va en contra de la disciplina militar.

(4) Aunque esté pagando por el servicio de limpieza, se espera que usted mantenga su habitación presentable.

(5) Use camisa y zapatos cuando esté fuera de su habitación, a menos que se esté asoleando en áreas designadas.

(6) **El consumo de bebidas alcohólicas se le permite solamente a mayores de 21 años de edad.** Dicho consumo solamente debe ser dentro de la habitación, áreas de la base o instalaciones donde haya sido autorizado por el comandante de la base. No se permite consumir bebidas alcohólicas en los predios del edificio, los pasillos, etc.

(7) No se permite practicar deportes en el césped ni en los predios del hospedaje. Utilice solo las áreas designadas para ello, tales como los parques, los gimnasios, etc.

(8) Use las aceras y evite caminar en el césped. La Comandancia de la base pone mucho esmero y esfuerzo en el mantenimiento y cuidado de los alrededores, y exige que todos pongan de su parte.

(9) No se permite hospedar otras personas en su habitación sin la autorización apropiada. La Escuadrilla de Asuntos Estudiantiles le puede brindar más información al respecto si tiene preguntas.

(10) Si compra radios, televisores, etc., y los guarda en su habitación, es sumamente importante mantenerlos bien organizados, fuera de su paso y el de los empleados de mantenimiento. Recuerde que ellos entran a limpiar su habitación diariamente.

b. Prevención de accidentes y daños.

(1) No se permite cocinar en su habitación con estufas, sartenes eléctricos u otros artefactos que no sea el horno microondas que se provee.

(2) No se permite fumar en su habitación.

(3) No se permite encender velas, incienso, etc.

(4) No se permiten líquidos para lustrar zapatos ni blanqueadores en la habitación.

(5) No se permite guardar líquidos o sustancias inflamables en su habitación.

(6) Desconecte la plancha eléctrica después de usarla y antes de salir de su habitación. No deje planchas calientes encima de los muebles o dentro de los armarios.

(7) No sobrecargue los circuitos eléctricos; no use enchufes múltiples.

(8) No se permite entrar o salir por las ventanas de las habitaciones.

(9) Cualquier problema, situación y objeto que usted crea que pueda afectar la seguridad o sea nocivo para la salud, sírvase notificarlo de inmediato a la oficina de hospedaje o al CQ.

c. Costos de hospedaje. Usted es responsable de solventar sus gastos de hospedaje de acuerdo a su ITO. Esto incluye el servicio de limpieza y todas las comodidades que encuentre en su habitación. Su cuenta se paga al fin de cada mes en la oficina de hospedaje ubicada en DLI. Si tiene alguna pregunta sobre su cuenta, favor de comunicarse con la oficina de hospedaje. Si tiene algún problema el cual ellos no le puedan ayudar, favor de consultar con el CQ.

d. Servicio telefónico. Al igual que los gastos de hospedaje, usted debe solventar sus gastos telefónicos. El sistema telefónico del dormitorio lo administra una compañía privada contratada por el gobierno. Toda llamada de larga distancia se rige por las tarifas diarias de la compañía telefónica sin importar la hora en que haga su llamada. La cuenta telefónica debe pagarse semanalmente. Si su cuenta telefónica supera los \$100, su teléfono será desconectado por la oficina de hospedaje. **Usted pagara por lo mínimo \$.35 centavos por cada llamada en la cual utilice una tarjeta de larga distancia.**

(1) Para saber si tiene algún mensaje, debe marcar 6000. Para guardar el mensaje marque 1, 2 para borrarlo o 3 para repetirlo.

(2) Para obtener información o reportar algún problema llame a la oficina de hospedaje, marcando el "0".

(3) Para hacer llamadas telefónicas siga las siguientes instrucciones:

(a) El número de emergencia para la policía, la ambulancia y los bomberos es el **911**, dentro y fuera de la Base.

(b) Llamadas cuarto a cuarto:

Marque la extensión del cuarto

(c) Llamadas a la operadora de la base:

99 + 671-1100

(d) Llamadas locales:

99 + número

(e) Larga distancia dentro de los Estados Unidos:

99 + 1 + código del área + número

(f) Larga distancia con tarjeta de teléfono:

99 + 1-800/888 + número de la tarjeta + código del área + número

(g) Larga distancia con asistencia de operadora:

99 + 0 + código del área + número

(h) Larga distancia (directa) fuera de los Estados Unidos:

99 + 011 + código del país + código de la ciudad + número

(i) Acceso al Internet:

99 + 1 + 8XX + numero

99 + numero local

(j) Llamadas de números de 1 – 8XX:

99 + 1 + 8XX + numero

(k) Los números del CQ: 99 + 671 + 4406 ó 99 + 671-4333.

(l) Para activar el servicio del despertador de su teléfono:

Marque el “\*” y el número 6

Después marque la hora que desea levantarse (Usando el formato de hora militar)

Por ejemplo: 6:00 AM, marque 0600/ ó 6:00 PM, marque 1800

Después de haber marcado la hora deseada para levantarse, escuche un tono palpitante que confirma la hora que usted seleccionó para despertarse.

Puede colgar el auricular después de haber escuchado el tono de confirmación.

(m) Para cancelar el servicio del despertador de su teléfono:

Marque el “#” y el número 6

Escuchará un tono palpitante el cual confirma la cancelación del servicio despertador.

Favor de colgar el auricular después de escuchar el tono que desactivará su despertador telefónico.

e. Números telefónicos de importancia:

**Número de Emergencia para Policía/Bomberos/Ambulancia 911**

<i>Oficina de hospedaje del DLI</i>	671-5050
<i>Viaje Personales (ITT)</i>	671-3133
<i>Mac Trans</i>	670-8855
<i>CQ (Jefe del Cuartel)</i>	671-4406
<i>Capellán (Capilla de Esperanza# 7)</i>	671-2941
<i>Vehicle Dispatch (taxi para uso oficial)</i>	671-3317

f. Administración.

(1) Asignación de habitaciones. Una vez que se le asigne una habitación, no se le permitirá cambiarse ni mudarse sin autorización de la oficina del hospedaje. Al aceptar su habitación, usted debe de anotar cualquier daño que encuentre y proveer una lista de los daños dentro de las primeras 72 horas a la oficina del hospedaje. Su habitación puede ser inspeccionada por la oficina de hospedaje antes de su partida de la Academia. Si por alguna razón se le cambia la habitación, debe notificar al CQ inmediatamente. Si han incurrido daños a la propiedad, por negligencia o premeditadamente, no se le permitirá graduarse hasta que satisfaga los requisitos o haya pagado por los daños. Se tomarán medidas disciplinarias contra usted si se comprueba que los daños causados a la propiedad gubernamental han sido premeditados o por negligencia. Su habitación será inspeccionada por el CQ cuando lo ordene el Comandante de IAAFA, la oficina de hospedaje, o cuando sea necesario por seguridad.

(2) Control de las llaves electrónicas. La oficina del hospedaje le entregará la llave de su habitación. Usted es responsable de su llave y no le está permitido prestarlas. Si se le quedan las llaves dentro de la habitación y se le cierra la puerta con seguro, por favor avísele a la oficina del hospedaje y ellos le abrirán la puerta. El día de su partida de la Academia deberá devolver las llaves a la oficina del hospedaje.

(3) Cuidado de la propiedad, aseo de la habitación y los alrededores. Usted debe cuidar su habitación y los muebles. La apariencia de su habitación y los alrededores refleja su profesionalismo y disciplina militar.

(4) Efectos personales. En su habitación encontrará un armario y un ropero donde puede guardar su ropa y efectos personales. Por favor, no “exhiba” su ropa ni sus artículos de valor (cámaras, dinero, etc.). Ni la base ni la academia pueden responsabilizarse de sus artículos de valor. No deje dinero a la vista. Una vez que se le entregue la tarjeta de identidad (carnet), podrá abrir una cuenta de ahorros (lea sección VI-C).

(5) Prevención de accidentes. **No está permitido fumar en el dormitorio, ni en ningún edificio de la base.** Tampoco se permite fumar en los predios del edificio. Solo se puede fumar en lugares designados. Si nota algo que pudiera causar un accidente o convertirse en una situación peligrosa, favor de comunicárselo de inmediato al CQ.

(6) Períodos de reposo y de silencio. Los períodos de silencio en el dormitorio son los siguientes: domingo-jueves, 2200-0600; viernes-sábado, o si el siguiente día es feriado, 2400-0800 horas. **Durante este tiempo se mantendrá silencio en el dormitorio para que otros estudiantes puedan estudiar, descansar o dormir.** El volumen de voces, aparatos de radio, televisores, grabadoras, etc., se mantendrá bajo para no molestar a los demás. Cualquier problema concerniente al ruido excesivo en el dormitorio debe comunicárselo al CQ de inmediato. El CQ con el apoyo de las fuerzas de seguridad se encargarán del estricto cumplimiento de esta norma.

(7) Horas de visita. Las horas de visita para el dormitorio son las siguientes: de domingo a jueves de 1600 a 2200 (excepto en días de actividades programadas por la Academia después de las 1600 horas las cuales son obligatorias); los viernes y sábados de 1100 a 2400. Favor de regirse a las horas asignadas. **Está prohibido tener personas pernoctando en su habitación sin la autorización de la oficina de hospedaje o del CQ.** Si ve a alguna persona no autorizada o sospechosa en el área del dormitorio, informe al CQ o a la policía militar inmediatamente.

(8) Temperatura. Los problemas de temperatura en el dormitorio se reportarán a la oficina de hospedaje del DLI marcando el cero en su teléfono. La temperatura no se alterará si se encuentra entre 65 y 78 grados Fahrenheit (18 y 26 grados Celsius).

**I-E. PEATONES.** Donde no haya aceras, camine en dirección contraria al tráfico. No más de dos personas deben caminar lado a lado. Si hay una acera, úsela. Es muy peligroso cruzar una calle o avenida, a menos que sea en una esquina o en un cruce peatonal. Para su seguridad use los tres cruces peatones para cruzar la avenida Military Drive. Uno está en el bulevar *Selfridge*, otro en el bulevar *Truemper* y otro en la avenida *Luke*.

## **I-F. PROGRAMA DE EVALUACION ESTUDIANTIL**

a. El Programa de Evaluación se concibió con el fin de obtener sus comentarios constructivos acerca del adiestramiento, del medio ambiente de adiestramiento y del apoyo que brinda la base. Además, podría utilizarlo para comentar acerca de los programas de adiestramiento, los instructores y las dependencias de apoyo de la base.

b. Las evaluaciones deben someterse tan pronto se presente una situación que lo amerite. Una evaluación inmediata, ya sea positiva o negativa, siempre resulta más eficaz. Por lo regular, la identificación temprana de un problema permite que éste se resuelva de manera oportuna mientras usted aún esté disponible, y el problema se podrá resolver antes de que perjudique a otra persona. Los formularios de evaluación (IAAFA Form 1, Formulario Estudiantil.) se encuentran disponibles en la oficina del CQ, en todos los salones de clases y en los laboratorios de capacitación.

c. Además, al finalizar su curso tendrá la oportunidad de llenar las encuestas de evaluación sobre la calidad del adiestramiento y del apoyo de la base. Dichas encuestas le permiten hacer un resumen en cuanto a cómo se siente en lo que compete al adiestramiento, el medio ambiente del adiestramiento y el apoyo que les brindamos en la academia y la base.

d. Si tiene comentarios en distintas categorías, deberá someter una evaluación por separado para cada una de las categorías, por ejemplo: Adiestramiento, medio ambiente del adiestramiento y servicios de apoyo de la base. Las categorías se gestionan de distinta manera. Separar los comentarios según la categoría correspondiente, nos permite procesar debidamente cada evaluación. Deberá tener presente que la mayoría de las instalaciones y servicios de la base cuentan con sus propios formularios de quejas y sugerencias, pero la dependencia no está obligada a responder **a menos que usted lo solicite**.

e. A fin de que se le preste la debida consideración a los comentarios, éstos tendrán que ser específicos y constructivos. Siempre que sea posible, **enumere quién, qué, cuándo, dónde, por qué y cómo**, lo más detallado posible, para que nos ayude a resolver sus problemas ó inquietudes.

f. Las opiniones pueden someterse anónimamente, pero se le exhorta a que de su nombre. No deberá temer a ser perjudicado o a que se tomen represalias contra usted. Puede entregar su evaluación al IMSO, su instructor, al supervisor instructor o al CQ. Incluso, puede depositar la evaluación en las cajas de sugerencias ubicadas en el edificio 7356 en el área de descanso y en el edificio 1440, Centro de Capacitación Técnica, KellyUSA.

g. Además de las evaluaciones escritas, puede hablar con su instructor, el supervisor del instructor o con el CQ. Si piensa que estas personas no pueden contestar sus preguntas o ayudarle, entonces pida una cita con el Comandante de la Escuadrilla de Asuntos Estudiantiles.

h. Adicionalmente, puede llenar una Encuesta de Servicio Proporcionado por la Escuadrilla de Apoyo Estudiantil. Las encuestas están disponibles en la oficina del CQ, centro de computación y la biblioteca en el edificio 7460.

## **I-G. EQUIPAJE**

a. En vuelos internacionales, usted está autorizado a viajar con dos maletas que no pesen más de 70 libras/32 kilos cada una. Estas maletas no deben exceder 62 pulgadas/157 centímetros lineales.

b. Además, usted está autorizado a llevar un bolso/maletín de mano. El mismo no debe pesar más de 40 libras/18 kilos y no debe medir más de 45 pulgadas/114 centímetros lineales. Puede medir su bolso de mano en el CQ.

c. Todo objeto que sobrepase las medidas y el peso indicado se considerará como exceso de equipaje y usted será responsable de pagar por el mismo a la línea aérea pertinente.

d. El CQ tiene basculas que pueden utilizar para pesar el equipaje.

**NOTA:** Las líneas aéreas pueden cambiar los límites de equipaje sin previo aviso.

## **I-H. COMPRA DE AUTOMOVILES**

a. Si usted tiene planeado la compra de un automóvil, usted tiene que tener un Carnet de Conductor Internacional o una licencia de un país que tiene un acuerdo con EE.UU. que le autoriza conducir con esa licencia durante su estadía en EE.UU.

b. Si usted desea conducir el auto para regresar a su país, informe inmediatamente al CQ para confirmar si esto está autorizado en sus ITOs. También será necesario cancelar su vuelo de regreso.

## **I-I. LICENCIA (VACACIONES) DESPUES DE COMPLETAR EL ADIESTRAMIENTO**

Usted tiene derecho a tomar licencia **cuando así se especifica en el ITO**. Usted tiene que notificarle al CQ su intención de viajar con suficiente anticipación para confirmar su itinerario de vuelo lo más pronto posible. Todo gasto asociado con el cambio de pasaje es su responsabilidad.

## **II. ACTIVIDADES ESTUDIANTILES**

### **II-A. FORMACIONES**

a. El CQ les avisará de las formaciones. Esto se hará por medio del boletín informativo o durante otras reuniones estudiantiles.

b. Usted debe presentarse a las formaciones; a tiempo y debidamente uniformado. **Las formaciones son obligatorias. Usted tiene que coordinar su ausencia con el CQ por medio de su jefe de país o instructor antes de la formación.**

c. El uso del uniforme es obligatorio durante los días de clase, citas médicas y para resolver asuntos oficiales. La gorra o sombrero militar es parte de su uniforme y deberá usarlo siempre que esté fuera de algún edificio. Recuerde de quitarse la gorra cuando este adentro de un edificio.

## **II-B. HORARIO DE ACTIVIDADES.** Normalmente de lunes a viernes.

0515 - 0600	Desayuno
0600 - 0610	Abordar el autobús (Para estudiantes que asisten a clases en KellyUSA)
0630 - 1230	Clases
1230 - 1330	Almuerzo
1330 – 1430	Estudio / Repaso
1430 - 1600	Lunes, miércoles y jueves - Formación de Deportes ínter-estudiantiles Martes y viernes - Estudio y descanso
1600	Finaliza el día académico.
1600 - 2200	Tiempo libre y cena

**NOTA: El día académico es de 0600 a 1600 horas;** estas horas se extienden si hay una actividad programada.

**II-C. BOLETIN INFORMATIVO.** El CQ publicará de lunes a viernes un Boletín Informativo entre las 0930 y las 1030 horas en la oficina del CQ (edificio 7460), en las áreas de descanso (edificio 7356) y en el tablón de anuncios del edificio 9028. Los instructores mostrarán el boletín por medio de la computadora. Es obligatorio leer el boletín diariamente **antes de las 1200 horas**. El boletín contiene información de importancia tal como órdenes específicas y citas. **Usted tiene la responsabilidad de cumplir con las órdenes y asistir a las citas que aparezcan en el boletín.**

## **II-D. PUESTOS Y CARGOS**

a. Cadena de Mando. Utilice su cadena de mando la cual existe para que usted tenga la oportunidad de resolver cualquier inquietud. Aunque todo el personal esta dispuesto a ayudarlo, deseamos que usted le de a la oficina responsable la oportunidad de resolver su situación. Comience con el nivel mas bajo. Si no se resuelve su situación, puede llevarla al siguiente nivel. Su cadena de mando incluye a su Jefe de País, instructor, personal del CQ, Comandante de la Escuadrilla de Apoyo Estudiantil, y Comandante de la IAAFA.

b. Jefe de País.

(1) El comandante de la IAAFA le asignara el título de Jefe de País al estudiante oficial o suboficial de mayor rango y antigüedad que ejercerá el mando de los estudiantes que forman el grupo de su país. Las responsabilidades del Jefe de País son continuas durante y fuera de las horas de servicio. El jefe de país es responsable por el estado de ánimo, la disciplina y la camaradería de su grupo. (Si hay varios estudiantes de mayor antigüedad del mismo país con rango equitativo, el de más antigüedad jerárquica será responsable de los estudiantes de su país.)

El oficial encargado de la escuadrilla de asuntos estudiantiles coordinara los asuntos que afecten a los oficiales.

(2) Las principales obligaciones del Jefe de País son las siguientes:

(a) Punto de contacto principal entre la Escuadrilla de Asuntos Estudiantiles y los estudiantes de su país/grupo.

(b) Conocer los reglamentos de la IAAFA, los cuales deben cumplir fielmente, igual que el resto de sus compañeros.

(c) Tener reuniones con los estudiantes de su país para transmitir información, órdenes, etc., asegurándose de que todo el personal las entienda bien.

(d) Cerciorarse de que sus compañeros porten correctamente el uniforme y que no mezclen prendas de ropa civil con el uniforme.

(e) Mantener la disciplina de su grupo e informar al CQ de cualquier problema que exista y que requiera la intervención del personal docente.

(f) Asistir puntualmente a todas las reuniones de Jefes de País.

(3) Al Jefe de País que no cumpla debidamente con sus obligaciones se le relevará de su cargo y se documentará en su archivo estudiantil.

c. Jefe de Escuadrón. El Jefe de Escuadrón es un estudiante elegido para ejercer el mando de los integrantes de su escuadrón. Normalmente, este cargo se confiere al estudiante de mayor rango y antigüedad. La responsabilidad del Jefe de Escuadrón en lo concerniente a su grupo es continua. Las obligaciones principales y privilegios son los mismos que las del Jefe de País, pero al nivel de escuadrón.

d. Líder de Clase. Para cada curso se nombrará un Líder de Clase que será el estudiante de mayor rango y antigüedad. La responsabilidad del Líder de Clase consiste en mantener la disciplina entre los integrantes del curso durante las horas de clase. El Líder de Clase debe prestar atención especial para que se cumplan a cabalidad los horarios de instrucción y de otras actividades obligatorias.

e. CQ. Ya que existe la necesidad de contar con un guardia permanente que ayude a mantener la disciplina propia de la IAAFA y de los estudiantes, el CQ tendrá este cargo durante las horas no laborables, los fines de semana y los días festivos. El CQ existe para asesorar al cuerpo estudiantil lunes-jueves de 0600-2200, viernes de 0600-2400, sábado de 1200-2400 y domingo de 1200-2200. Si por alguna razón el horario cambia, se anunciarán los cambios lo más pronto posible.

## **II-E. ATENCION MEDICA Y DENTAL**

a. **En caso de una emergencia, marque el 911 y notifique al CQ lo más pronto posible.** Citas médicas. Si usted necesita atención médica durante días académicos, preséntese al CQ a

las 0600 horas. Si se enferma o sufre algún accidente durante clases y necesita atención médica inmediata, infórmele a su instructor de la **emergencia**. Durante otras horas favor de comunicarse con el CQ. La mayoría de las veces le acompañará personal de la oficina del CQ a su cita médica para asistirle en la traducción. Si es necesario ver al doctor después de su cita inicial, haremos todo lo posible para que su cita sea después de las 1330 horas durante la semana.

b. Reposo en cama. **Un médico es el único que puede excusarlo de asistir a clases o cualquier otra función obligatoria por enfermedades y condiciones medicas.** No podrá quedarse en su habitación sólo porque se sienta mal, **el médico le dará por escrito una orden de reposo** la cual usted tiene que entregar al CQ lo más pronto posible. El CQ retendrá una copia del permiso escrito que el médico le dé y trabajara con su instructor para resolver sus necesidades académicas.

c. Accidentes fuera de la base. Si se ve involucrado en un accidente y se lastima, pida que lo lleven al hospital más cercano. Avísele al CQ lo más pronto posible.

d. Atención dental. Durante su estadía en la IAAFA, el servicio dental que recibirá será **EN CASOS DE URGENCIA SOLAMENTE**, por ejemplo; inflamación severa é infecciones. El dentista tratará de hacer todo lo posible por controlar sus síntomas, pero **no está autorizado a hacerle ningún tratamiento permanente.**

e. Citas al oftalmólogo. Este servicio lo recibirá en **casos de emergencia solamente**. Estas citas solamente incluyen la prescripción médica y no la prótesis.

## II-F. HORARIO DEL COMEDOR “AMIGO INN” (Edificio 7532)

	LUNES - VIERNES	SABADOS, DOMINGOS Y DÍAS FERIADOS
DESAYUNO	0515-0730	0700-0900
ALMUERZO	1045-1330	1100-1300
CENA	1700-1900	1730-1900

El CQ anunciará por medio del Boletín Informativo cualquier cambio al horario del comedor.

## II-G. SALIDAS DE LA BASE, PERMISOS, VIAJES Y DIAS FESTIVOS

a. **Procedimiento de Salida durante el fin de semana:** Si usted no regresará antes de las 2400 horas o no dormirá en su habitación asignada; es su obligación reportar por escrito al CQ, su rango, nombre, país, a donde se dirige, dirección y teléfono donde pernoctara en la hoja de salida. No tiene que firmar su retorno. Usted tiene que regresar antes de las horas de silencio y dormir en su habitación asignada en días académicos incluyendo el domingo. **Consulte con su Jefe de País y el CQ** para recibir los detalles y procedimientos establecidos para su salida de la base en otras ocasiones.

b. No está autorizado hospedarse fuera del dormitorio asignado en la base durante los días académicos. Solamente el Comandante de la Academia puede autorizar excepciones, después de coordinar con el grupo militar estadounidense en su país.

c. Usted no puede ausentarse de clases a menos que tengan un permiso por escrito de su agregaduría militar y una carta con la aprobación del Comandante de la IAAFA o representante designado.

d. Si esta interesado en salidas fuera del estado de Tejas tiene que llenar una solicitud de permiso de salida, cual puede obtener del CQ, y entregarla o por lo menos **dos semanas antes del día planeado de su salida**. *No es permitido comprar pasajes sin antes coordinar este permiso.*

(1) No se permite que salga fuera del territorio de los EE.UU. durante su visita oficial a la IAAFA ni que se ausente por un período mayor de 72 horas (salvo durante los fines de semana de cuatro días, como por ejemplo el Día de Independencia de los EE.UU. (*Independence Day*), sin el consentimiento previo y por escrito del Comandante de la Escuadrilla de Apoyo Estudiantil.

(2) Usted puede viajar (por carretera, avión, tren, etc.) a cualquier punto de los EE.UU. siempre y cuando cumpla con todas las reglas y prerrequisitos sin faltar a clases. **Necesita la aprobación del Comandante antes de comprar boletos de viaje**. Después que su solicitud haya sido aprobada, llene el resto de la información en el formulario y entréguelo con el itinerario de su vuelo al CQ antes del día de salida.

(3) Usted debe asegurarse de contar con los fondos necesarios para cubrir todos los gastos relacionados con el viaje.

e. Para información sobre salidas y permisos **durante condiciones de alerta**, favor de leer el **adjunto numero 1**.

## **II-H. PROGRAMA INFORMATIVO (IP)**

a. El objetivo del Programa Informativo es fomentar el ínter americanismo y brindarles la oportunidad de ampliar sus conocimientos sobre el gobierno, la milicia, y la sociedad de los EE.UU. Visitas a industrias, exhibiciones culturales, ranchos, escuelas, puntos históricos, actividades especiales y cívicas deben ser fomentadas. Por lo menos uno de los siguientes puntos debe de llevarse a cabo en la función de este programa: estructura gubernamental de los EE.UU.; sistema judicial; sistema político; papel que desempeña la prensa libre y los medios publicitarios; problemas de la minoría; propósito de los sindicatos laborales; sistema económico; instituciones educacionales y derechos humanos.

b. Giras o eventos especiales. Las giras que se realizarán dentro y fuera de San Antonio durante las horas de clases y durante los fines de semana, lo familiarizarán con las costumbres y la cultura de los EE.UU. Dichas giras no representan gasto alguno para usted. **Su participación en las giras del IP es obligatoria**. Solamente aquellos individuos que tengan razones válidas serán eximidos de los eventos (por ejemplo restricciones académicas o citas médicas).

c. Noche Cultural. Los estudiantes tendrán la oportunidad de representar a su país durante la Noche Cultural. Los estudiantes presentan cantos, bailes o poesías de sus respectivos países. La asistencia a este evento es obligatoria para todos los estudiantes.

d. El programa Amistad. Esta sección del Programa Informativo siempre está en busca de voluntarios para que compartan con ustedes y les den la oportunidad de ampliar sus conocimientos sobre las costumbres Estadounidenses. Se hará un esfuerzo para asignar patrocinadores a todos los estudiantes, aunque a veces no es posible. La mayoría de los voluntarios hablan español. Participación en este programa es voluntaria.

## **II-I. PROGRAMA DE EDUCACION FISICA Y DEPORTES**

a. El programa se creó con la finalidad de fomentar el hábito de hacer ejercicios y para que usted se mantenga en buena forma. Esto consiste en conceptos básicos de educación física y deportes. Además, consiste en un programa de acondicionamiento físico, actividades atléticas y deportivas que fomentan el trabajo en equipo y la interacción entre los estudiantes.

b. Los estudiantes deben participar en este programa, favor de leer el **adjunto número 2** para más información.

c. Se formarán equipos deportivos y se seleccionarán atletas para competir amistosamente entre ellos. Por medio de un proceso de eliminación los atletas y equipos con los mejores resultados pasarán a competir en las pruebas finales. Dichas actividades culminarán con el Día de Campo. Ese día los atletas y equipos campeones recibirán sus respectivos premios.

d. Durante el Día de Campo, personal docente y estudiantes participarán en actividades recreativas deportivas y partidos amistosos. El día se inicia con la entrada de los abanderados (estudiantes de la academia) que forman parte de la Guardia de Honor Interamericana, seguida por la invocación, y palabras de nuestro Comandante. Inmediatamente después, se da inicio a los juegos. Al finalizar las actividades recreativas, deportivas y atléticas el Comandante de la Academia y sus asistentes hacen entrega de los premios a todos los ganadores. **Este evento es obligatorio para todos los estudiantes.**

## **III. POLITICA**

### **III-A. DIRECTRICES QUE RIGEN LA ASISTENCIA A CLASES**

a. La asistencia a clases es obligatoria para todos los estudiantes.

b. Usted debe adherir a los horarios anunciados y dedicarse por entero a las actividades académicas. Si sus clases son en KellyUSA y por negligencia pierde el transporte a KellyUSA, usted proveerá su propia transportación y pagará el costo asociado con el mismo.

c. La ausencia a clases no está permitida. Se le excusará de clases por razones válidas, tales como el reposo autorizado por un médico, las citas médicas o dentales, etc.

d. Se espera que usted dedique todo el tiempo necesario a terminar sus asignaciones, además de estudiar lo suficiente para que pase todas las evaluaciones. Cada instructor le dará una explicación más específica al respecto durante la orientación académica.

**III-B. ASPECTO PERSONAL.** Para preservar la disciplina y mostrar orgullo en nuestra profesión, usted tendrá que seguir las siguientes normas:

a. Responsabilidades individuales. Durante su estadía debe adherir las normas de vestidura militar a través de buena higiene, limpieza, seguridad e imagen **militar profesional**.

b. Uniforme o ropa civil. Debe presentarse siempre con su uniforme/ropa bien planchada, limpia, con buen ajuste, servible, abrochada, abotonada y con todos los artículos requeridos.

c. Cuando en uniforme no se permiten collares visibles, exceso de tres sortijas, ni aretes que cuelguen más abajo de la oreja (caballeros no pueden usar aretes).

d. Gorra de uniforme. Es obligatorio usar la gorra con uniforme en las afueras y quitársela al momento que entre a cualquier edificio.

### **III-C. DISCIPLINA**

a. Conceptos disciplinarios. La disciplina se define como “el adiestramiento que desarrolla autodominio, carácter, orden y eficiencia”. Durante su estadía en la IAAFA, se espera que usted observe las leyes del país y del estado y los reglamentos establecidos por la Academia. Esto es de suma importancia para que todos puedan disfrutar de un ambiente ordenado y saludable donde sea posible estudiar y convivir en armonía. **Es obligatorio que lea completamente el adjunto número 3 y tenga presente las cartas adjuntas de política y procedimiento de la Academia y de la base.**

b. Medidas disciplinarias. Las medidas que se toman para corregir el mal comportamiento y la falta de conducta de los estudiantes son:

(1) Notificación de consejo: El CQ usa un memorando para anotar todos los pormenores sobre el mal comportamiento o la mala conducta del estudiante y las medidas que hay que tomar para corregir o prevenir la misma situación en el futuro. También se incluyen los comentarios del estudiante, si desea hacerlos. Si no quiere hacer algún comentario, la firma del estudiante basta para verificar que las infracciones son correctas, que se le ha aconsejado y que entiende bien las consecuencias de sus actos.

(2) Carta de amonestación o reprimenda: Los estudiantes que por segunda vez cometan una infracción recibirán una carta de amonestación. Esta carta contiene la misma información que una notificación de consejo, pero sus consecuencias son más serias. Al firmar esta carta el estudiante verifica que las infracciones son correctas, que se le ha aconsejado y que entiende bien las consecuencias de sus actos.

(3) Junta disciplinaria: Los estudiantes que cometen infracciones o rompen leyes y/o políticas acorde al **adjunto número 3** de esta guía, serán sometidos a una junta disciplinaria donde se decidirá el futuro del estudiante en la IAAFA.

(4) Medidas disciplinarias serán coordinadas con el Jefe de País.

**III-D. ARMAS DE FUEGO Y MUNICIONES.** No se permite portar armas de fuego en los predios de la IAAFA, ni en los dormitorios. Tampoco pueden almacenarse en ningún edificio de la IAAFA. Además, las autoridades de la Base Lackland consideran que los revólveres y rifles de perdigones o balines son armas de fuego de manera que las mismas restricciones son pertinentes a estos artículos.

**III-E. ARMAS PUNZANTES.** Está prohibido portar o almacenar cuchillos, bayonetas o cualquier tipo de arma cortante larga. Si tiene alguna pregunta, comuníquese con el CQ.

**III-F. POLITICA PERTINENTE AL ACOSO SEXUAL Y DISCRIMINACION.**  
**NO SE TOLERA EN LA FUERZA AEREA;** todo gesto o acción no solicitada, tanto verbal, visual, o física, que se interprete como acoso o abuso sexual o discriminación basada en raza, origen, religión, color, o sexo, se tratara como una falta de disciplina militar. Lea el **adjunto numero 4** para más información.

**III-G. ACTIVIDADES DEL PERSONAL DE LA IAAFA CON ESTUDIANTES**  
Las actividades del personal de IAAFA con estudiantes son permitidas mientras que se mantenga un alto nivel de conducta y sigan las pautas de la Academia. Lea el **adjunto numero 5** Para más información.

#### **IV. EMERGENCIAS / SEGURIDAD**

**IV-A. DINERO Y ARTICULOS DE VALOR.** La IAAFA no se responsabilizará por la pérdida de dinero o artículos de valor, tales como radios, cámaras, grabadoras, etc. Siempre mantenga su cuarto cerrado y asegurado. No deje dinero u otros artículos de valor por donde quiera en su cuarto. Se recomienda que no mantenga más de \$50.00 en su dormitorio ni en su persona. Debe tener su dinero en una cuenta bancaria o cambiarlo por cheques de viajeros.

#### **IV-B. MEDIDAS DE SEGURIDAD EN CASO DE INCENDIO**

a. En caso de incendio. La siguiente es una lista de lo que debe hacer si se encuentra en el interior de un edificio donde comienza un incendio.

(1) Active la alarma roja para incendios ubicada en los pasillos del edificio.

(2) Grite "¡FUEGO!" para que las otras personas en el área sepan que hay un incendio.

(3) Salga del edificio inmediatamente y reúnanse con los demás estudiantes en el estacionamiento (**los estudiantes hospedados en los edificios 7460 y 9028 se reunirán en el estacionamiento localizado al frente del edificio**).

(4) No regrese al edificio por ninguna razón hasta que el Jefe de Bomberos y el CQ diga que es seguro regresar.

(5) **Asegúrese de reportar el incendio marcando el 911** y proveer el número del edificio para que los bomberos puedan dirigirse al edificio correcto. Después de haber reportado el incendio, favor de notificar al CQ y al personal que se encuentre en los alrededores de la IAAFA informándoles que ya ha reportado el incendio. **Si por el idioma no puede comunicarse con**

**los operadores no cuelguen el auricular del teléfono porque ellos pueden dirigir los bomberos por la señal.**

b. Procedimiento de evacuación. Si escucha una alarma de incendio en el dormitorio, tiene que salir del edificio inmediatamente. Todos los estudiantes deben reunirse en el estacionamiento **(los estudiantes hospedados en el edificio 7460 y 9028 se reunirán en el estacionamiento localizado al frente del edificio)**. Una vez afuera, quédese con el grupo y no interfiera con los bomberos. No se permite volver a entrar al edificio hasta que el Jefe de Bomberos lo permita.

c. Simulacros de incendio. Los simulacros de incendio se llevan a cabo periódicamente tanto en la IAAFA como en los dormitorios para practicar los procedimientos de evacuación. El CQ le informará cuando se llevaran a cabo estos simulacros.

d. Prevención de incendios. La siguiente es una lista de cosas que no se deben hacer, ya que pueden causar un incendio.

(1) No fume en las habitaciones.

(2) No tire cigarrillos ni cenizas en los depósitos de basura. Siempre use ceniceros o el depósito especial para las colillas. Nunca tire las cenizas en el piso.

(3) No se permite fumar en los pasillos, sótanos, baños, ni en los salones de clases.

(4) No active la alarma a menos que haya un incendio real.

(5) No juegue con los apagadores de incendio, ni tampoco los mueva del lugar designado, salvo en caso de que ocurra un incendio en el dormitorio.

#### **IV-C. LUGARES FUERA DE LIMITES**

a. Dentro de la Base. Algunas áreas dentro de Lackland y Medina están fuera de límite para los estudiantes de la IAAFA. En ningún momento se puede entrar en áreas marcadas con un rótulo que diga: *RESTRICTED AREA* (Área Restringida), *OFF LIMITS* (Fuera de Límites) o algo semejante.

b. Fuera de la Base. Algunos lugares fuera de la base se consideran como áreas fuera de límite para los estudiantes de la IAAFA, al igual que para el personal de la Fuerza Aérea de los EE.UU. En esos lugares no se puede entrar en ningún momento. Esto se debe a que ahí pueden afectarse la salud, la moral y el bienestar de los miembros de las Fuerzas Armadas a consecuencia de la venta de estupefacientes, entre otros. En los tableros de aviso en el área de descanso del edificio 7356 y en el edificio 1440, Centro de Capacitación Técnica, KellyUSA encontrará la carta que identifica los lugares fuera de límites por orden del comandante de la base.

#### **IV-D. MEDIDAS DE SEGURIDAD PARA PEATONES Y TROTADORES**

a. Se recomienda el uso de las aceras y pistas de atletismo para hacer ejercicio. También, se recomienda el uso de caminos hechos para trotar y caminar.

b. Si es necesario caminar o trotar por las calles de la base, use el carril en sentido contrario. Durante la noche, se requiere el uso de ropa reflectante como un cinturón o chaleco reflectivo.

c. Se prohíbe caminar, trotar, y patinar por la calle Kelly Drive desde la calle Trumper a la salida Kelly (Kelly Gate) y desde la calle Carswell hasta la salida Airman (Airman's Gate) durante 0700 a 0900 y 1400 a 1700 horas.

d. El uso de audífonos se permite solamente dentro del gimnasio. **Está prohibido** el uso de audífonos cuando este haciendo ejercicio afuera.

e. Los conductores de automóviles solamente cederán el paso en las cruces para peatones. Si **es necesario** rebasar a una formación militar, el conductor deberá bajar la velocidad a 10 MPH o parar completamente si es necesario para ceder el paso a otros automóviles.

## **V. COSTUMBRES Y CULTURA**

### **V-A. CORTESIAS Y COSTUMBRES MILITARES**

a. Usted se encuentra en una academia militar, y como tal, se requiere y espera que observe todas las cortesías y costumbres militares. Se requiere que utilice el uniforme adecuado durante el día académico. Si tiene preguntas al respecto, por favor diríjase al CQ o a su instructor.

b. El saludo militar es una cortesía militar y es necesario que usted cumpla con ella. Cuando esté fuera de un edificio y en uniforme, presente el saludo militar siempre que sea apropiado y aunque el oficial quién salude no se lo pueda saludar. No rinda un saludo militar adentro de un edificio (solamente si se está presentando ante el Comandante).

c. La bandera y el himno nacional de los EE.UU., como país anfitrión, deben respetarse en todo momento. Cuando se toque la primera nota del himno nacional, al izar o arriar la bandera, todo el personal militar uniformado que no se encuentre en formación debe ponerse de pie, voltea ante la bandera, o en la dirección de donde proviene la música, y rendir un saludo. El saludo debe mantenerse hasta que se haya tocado la última nota del himno nacional. Por lo regular, la bandera se arrea a las 1700 horas, indicando el final del día laboral. Si está en ropa civil, no es necesario rendir un saludo pero si detenerse en posición de atención hasta que se termine la música. La misma forma de respeto para la música de "TAPS", normalmente sobre las 1000 de la noche.

**V-B. COMPORTAMIENTO HACIA LOS PATROCINADORES.** Es de suma importancia que todos los estudiantes, y en especial los estudiantes que participan en el Programa Amistad, le den el merecido respeto a sus patrocinadores. Los patrocinadores son personas voluntarias que ofrecen su tiempo para asistir a nuestros estudiantes a entender las costumbres, tradiciones y cultura de los EE.UU. Si un patrocinador(a) no mantiene el profesionalismo dictado por la norma del programa "Amistad" repórtelo al CQ inmediatamente. Recuerde que todo empleo adicional está estrictamente prohibido (v.g. vender tarjetas de llamadas prepagadas, reparar vehículos o labores manuales por intercambio o apoyo.) **Lea adjunto 3.**

**V-C. CITAS E INVITACIONES.** Se considera una falta de ética faltar a los compromisos adquiridos (tanto oficiales como sociales). Faltar a una de estas citas pudiese acarrear una medida disciplinaria. Si no va a llegar a tiempo a una cita, notifíquese al CQ para que él cambie la cita para otra hora. Deberá contestar las invitaciones que requieran una respuesta.

## **VI. SERVICIOS DE APOYO PARA EL ESTUDIANTE**

### **VI-A. LLAMADAS TELEFONICAS, TELEGRAMAS Y SERVICIO DE FAX**

a. Llamadas telefónicas oficiales.

(1) Si usted recibe una llamada telefónica en nuestras oficinas, le avisaremos siempre y cuando sea una llamada de EMERGENCIA U OFICIAL.

(2) La academia proporcionará a los Jefes de País o a los oficiales de mayor antigüedad de cada país la oportunidad de hacer una llamada oficial al llegar a la Academia. Esta llamada se le concederá con el propósito de hacer sus reportes de llegada. En caso de problemas con sus pagos, se les otorgará una llamada para que solucionen estos problemas.

b. Llamadas personales. Utilice los teléfonos en sus habitaciones o los teléfonos públicos que están disponibles para llamadas personales. Las llamadas internacionales son extremadamente costosas. Si el teléfono al que usted llama suena más de 3 veces y no lo contestan, tendrá un recargo automático de un minuto. Le recomendamos que adquiera tarjetas de teléfono prepagadas en tiendas o distribuidores autorizados. **Usted pagara por lo mínimo \$.35 centavos por cada llamada en la cual utilice una tarjeta de larga distancia.**

c. Telegramas. La oficina de la *Western Union* para enviar telegramas tiene locales en varios edificios de la base. Asegúrese de tener la dirección correcta cuando envíe un telegrama. Tel. 674-0848

d. Servicio de FAX. La Academia proporcionará el servicio de FAX para uso oficial a los estudiantes encargados de sus delegaciones.

**VI-B. LAVADORAS Y SECADORAS DE ROPA.** Hay lavadoras y secadoras de ropa en el tercer piso del edificio 7460 y en el primer piso del edificio 9028. Siga las instrucciones que se encuentran en las máquinas. Si no sabe cómo funcionan, pregúntele al CQ. Si la máquina no funciona adecuadamente, no la golpee, ya que esto le causa más daño. Tampoco trate de repararla usted mismo. Anote el número de la máquina que no funciona y repórtelo al CQ. No deje su ropa sin atender.

### **VI-C. BANCO Y COOPERATIVA**

a. Se recomienda que abran una cuenta bancaria lo más pronto posible para asegurar su dinero.

b. La Cooperativa de Crédito de la Fuerza Aérea (*Air Force Federal Credit Union*) está ubicada al cruzar la calle del *Burger King* de la Base Lackland. Los requisitos para abrir una cuenta son los siguientes: carnet militar, pasaporte, ITO's, domicilio local y que siempre

mantenga un balance de \$5 dólares mínimo. El horario es: lunes a viernes 0900-1700. Tel. 673-5610. También hay una sucursal al salir de la base por la calle Valley Hi.

c. El *Bank of America* tiene una sucursal en el edificio 1473 al lado del cine de la Base Lackland. Los requisitos para abrir una cuenta son los siguientes: Pasaporte, ITO's, \$100 dólares y que mantenga un balance de aproximadamente \$750 dólares si quiere evitar un cobro de \$9 dólares mensuales. El horario es: lunes a viernes 0900-1700. Tel. 674-6266. Puede cambiar dinero de su país por dólares, pero este proceso PUEDE TARDAR HASTA DOS SEMANAS.

d. En dichos bancos puede comprar y cambiar cheques de viajero si usted abre una cuenta de ahorros.

#### **VI-D. INSTALACIONES RECREATIVAS**

a. Club Militar (*Gateway Club*). Se recomienda que se haga miembro del club militar de la Base Aérea Lackland. Las solicitudes e información específica acerca de las tarifas mensuales y la vestimenta requerida están disponibles con el CQ. El club se encuentra en el edificio 2490, en la esquina de las avenidas *Kenly* y *Luke*.

b. Cine o teatro. Está localizado en el centro comercial de la Base, entre el *Burger King* y la cooperativa de crédito. Se ofrecen películas los viernes, sábados, y domingos. Recuerde que todas las películas son en inglés y que debe de ponerse de pie durante el himno nacional de los EE.UU., el cual precede cada película.

c. Museos militares. El Museo de Historia y Tradiciones se encuentra en el edificio 5206. El Museo de la Policía Militar se encuentra en el edificio 10501.

d. Centro Recreativo *Skylark*, edificio 6576. Este centro cuenta con mesas de billar, juegos de vídeo, cuarto de *MTV*, un centro telefónico, mesas de ping-pong y algunos juegos de mesa, además tiene un bar pequeño.

e. Taller de artes manuales, edificio 7041. Por una tarifa baja, puede utilizar el equipo en el taller de artes manuales el cual incluye un taller de carpintería y un taller de cerámica.

f. Taller de mecánica automotriz. El equipo para el mantenimiento y reparación de automóviles está disponible en el taller automotriz ubicado en el edificio 7245 (cerrados los lunes). Puede lavar su automóvil en el edificio 7241, ubicado cerca del taller.

g. La biblioteca de Lackland (abierta los 7 días) se encuentra en el edificio 6114 y contiene una gran selección de libros y computadoras con acceso a la Internet.

h. En IAFA usted también cuenta con una biblioteca y un centro de computadoras localizada en el segundo piso del edificio 7460. La biblioteca contiene una selección de libros en español y computadoras con acceso a la Internet. Lea el **adjunto numero 6** y consulte con el CQ para obtener el horario.

**VI-E. SERVICIOS RELIGIOSOS.** Hay servicios religiosos en la base misma tanto como un número de iglesias y capillas en y alrededor de Lackland. Se ofrecen servicios religiosos para Católicos, Protestantes, Judíos, Ortodoxos del Este, Musulmanes y Cristianos. Si siente la necesidad de hablar con un capellán, comuníquese con el CQ. Los servicios religiosos en español se ofrecen en los siguientes lugares:

a. Iglesias Católicas

(1) En la Capilla Esperanza #7 (*Hope Chapel*) de Lackland, edificio 10338, se ofrecen misas en español los domingos en la mañana. La Base provee transporte a esta misa a las 0830 horas, enfrente del edificio 7460. Para mas información llame al 671-2941.

(2) Catedral de San Fernando, localizada en 115 *Main Plaza* en el centro de la ciudad de San Antonio. Misas: sábados a las 1730 horas y domingos a las 0900 y 1215 horas. Confesión: de lunes a viernes a partir de las 1145 horas y los sábados a partir de las 1600 horas. Para mas información llame al 227-1297.

b. Otros Servicios:

(1) Iglesia Cristiana Apostólica. 806 W. *Elsmere* -No. de tel. 743-6131

(2) Iglesia Metodista Unida de Palo Alto. 3002 *Reforma* -No. de tel. 924-8300

(3) Primera Iglesia Bautista Fundamental Mexicana. 455 *Avant* -No. de tel 543-3400

(4) Primera Iglesia Cristiana. 16591 *IH 35 S* -No. De tel. 622-5317

(5) El Sendero Asamblea de Dios. 5408 E. *Daughtry Dr* -No. de tel. 523-1320

(6) Iglesia Movimiento Evangelista Pentecostal. 9203 S. *Zarzamora*  
No. de tel. 927-4652

(7) Iglesias Adventista del Séptimo Día: 727 *Stutts Dr* y 2321 *Durango*  
No. de tel. 661-9660 o 227-9653

**VI-F. INSTALACIONES DEPORTIVAS**

a. Gimnasios. Para visitar los gimnasios debe de traer consigo una toalla y su tarjeta de identidad (carnet). Puede jugar voleibol, baloncesto y raquetból (frontón) en el gimnasio *Chaparral*, ubicado en el área de adiestramiento, edificio 7346. El horario es: lunes a viernes: 0600-2100; sábado y domingo: 1000-1800. El *Chaparral* está a la disposición tanto de hombres como mujeres. También tiene sauna y un salón equipado para levantamiento de pesas. El gimnasio *Warhawk*, edificio 2418, también está a la disposición de hombres y mujeres. **Debe llamar para confirmar el horario.**

b. Piscinas. Las piscinas de Lackland normalmente abren a finales de mayo hasta finales de septiembre, pero hay horas específicas para varias formas de natación. Este horario puede cambiar o pueden estar haciendo modificaciones en la piscina. Lo mejor es llamar para

confirmar el horario para el tipo de natación que desea. Hay una piscina bajo techo que está abierta durante todo el año (Skylark #6). Igualmente, tiene horarios específicos para varias formas de natación.

- \* Piscina #4, edificio 2502 (Warhawk) 671-3445
- \* Piscina #5, edificio 7342 (Chaparral) 671-2187
- \* Piscina #6, edificio 6484 (Skylark) 671-3780

Lunes a viernes: Natación de Regazo 1100-1300  
Natación Abierta 1600-1900

Sábado y domingo: Solamente Natación Abierta 1300-1700

- c. Boliche. La bolera *Skylark* está ubicada en el edificio 6476.

## **VI-G. CORREO**

- a. Use la siguiente dirección para la correspondencia personal:

Rango / Nombre  
PSC #2/IAAFA/Su País  
2220 Andrews Ave, Unit 362800  
Lackland AFB, TX 78236-3628

b. Servicios especiales. Puede depositar cartas con sellos (timbres) en cualquier buzón de los EE.UU., no importa si está dentro o fuera de la Base. Usted puede recoger su correspondencia en la oficina postal localizada en el complejo del DLI (edificio 7437). Las horas de operaciones son de lunes a viernes de 1000-1730. La entrega especial debe recogerse en dicha oficina, ya que tendrá que mostrar su tarjeta de identidad y firmar. Solo se puede enviar paquetes o cajas y comprar giros postales en la oficina de correo principal, edificio 7243, en la avenida Selfridge. El horario de la oficina postal es de 0815 a 1645 de lunes a viernes. No se venden giros postales después de las 1615.

c. Graduación. El servicio de correo para los estudiantes de la IAAFA termina el día de la graduación. Después de esa fecha cualquier correspondencia será devuelta al remitente.

d. La Academia enviara su material de instrucción (libros y apuntes del curso) a la embajada de EE.UU. en su país. Entregue el material de instrucción al CQ con una copia de su ITO.

## **VI-H. GUIA DE SERVICIOS**

a. *BX*: Edificio 1385. Horario: lunes a sábado: 0900-2100; domingo y días festivos: 0900 - 1900.

b. Supermercado de la Base (Commissary): Edificio 8400. Horario: lunes a viernes: 0700-2000; sábados: 0700-1800 y domingos: 0700-1700.

c. *Shoppette*: Edificio 2410. Horario: domingo a sábado: abierto las 24 horas.

d. *Mini-Mall*: Edificio 7037. Horario: lunes a domingo: 0900-2000 horas. Los siguientes son los servicios que ofrece el Mini-Mall:

Correo	Centro de Recreo
Tienda de Chaquetas y Camisetas	Mini BX
Peluquería	Lavandería y Tintorería
Tienda de Fotografía	Cafetería

e. Club Militar (*Gateway Club*): Edificio 2453. Para el horario favor de pasar por la oficina del CQ. Teléfono: 645-7034.

## VI-I. TRANSPORTE PUBLICO

a. La parada del autobús de la base esta localizada en contra esquina de las banderas de la IAAFA. El bus para cada media hora y circula la base.

b. El servicio publico de autobuses de la ciudad de San Antonio, conocido como **VIA**, ofrece un viaje directo al centro de la ciudad por solo \$1.60 ida y vuelta. El autobús #65 sale todos los sábados cada 20 minutos de la recepción militar (edificio 7246) a partir de las 0920 hasta las 1800 horas. Para su regreso debe tomar el mismo autobús. El último autobús regresa aproximadamente a las 1842 horas. Para mas información puede llamar al 362-2020 para servicio en español. También, puede tomar los siguientes autobuses VIA en la parada a un lado de la entrada a la base Selfridge:

<b>RUTA</b>	<b>DESTINO</b>
<b>550</b>	Central de Autobuses Kel-Lac y Centro Comercial Ingram
<b>551</b>	(Para regresar) Lackland y Central de Autobuses Kel – Lac
<b>75</b>	Sale: Central de Autobuses Kel – Lac
<b>64</b>	Sale: Central de Autobuses Kel – Lac hacia el Centro de la ciudad

La tarifa sencilla (solo de ida o vuelta) de estas salidas es \$.80, si tiene que transferirse a otro autobús para llegar a su destinacion, puede usar el mismo boleto y pagar solo \$.15 si lo usa durante las próximas dos horas.